Universidad Industrial de Santander

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE EXTENSIÓN VIE

Vicerrectoría de Investigación y Extensión

INFORME SEMESTRAL DE EXTENSIÓN FEX-12

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio Administración 2, Piso 5.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2981 - 2994 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: extension@uis.edu.co http://www.uis.edu.co

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
RES. MEN 2019 - JUNIO 05

1. Módulo CONSOLIDADO INFORME DE EXTENSIÓN

A este módulo sólo tienen acceso los usuarios que sean Jefe de unidad.

Este módulo tiene un acceso:

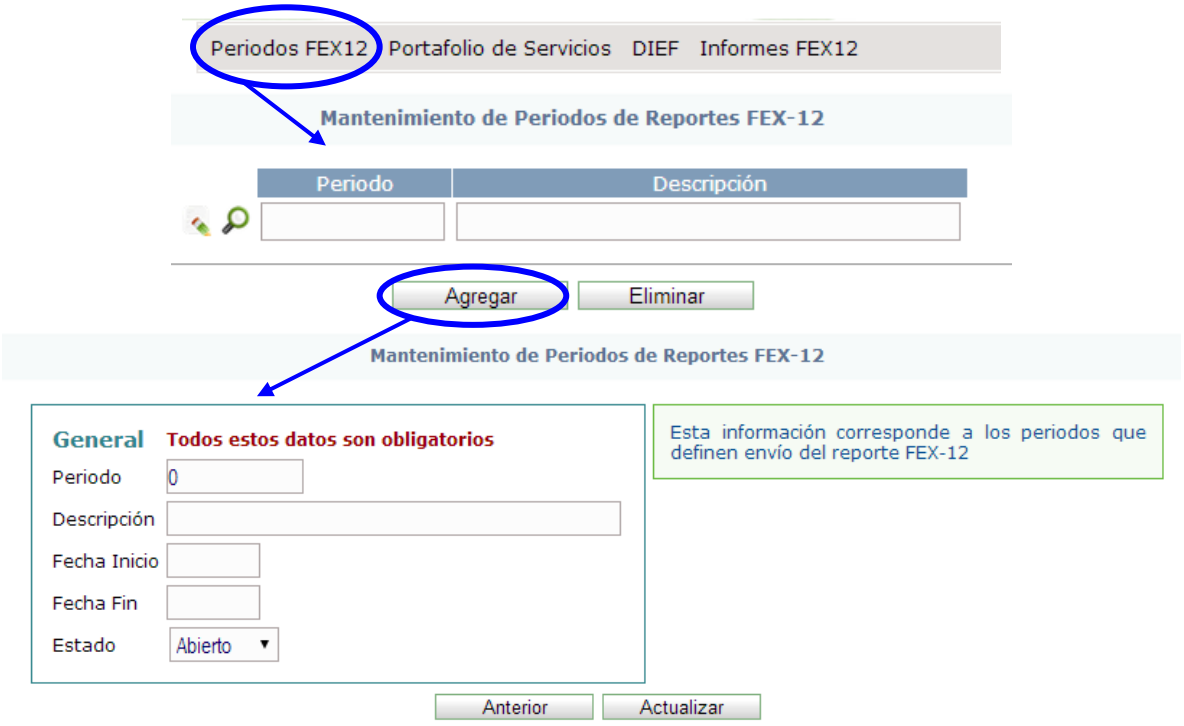
CREAR INFORME SEMESTRAL DE EXTENSIÓN

Este proceso trabaja con 5 estados:

1) Pendiente: al informe aún no se le han vinculado propuestas para reportar.
2) En Desarrollo: ya se han grabado las actividades de extensión que se van a reportar.
3) Entregado: el Jefe de la Unidad ha enviado el informe para revisión de DTC.
4) Revisión: Profesional DTC ha revisado y envía a DTC para la decisión sobre el informe.
5) Aprobado con Comentarios: DTC arpueba el informe pero solicita tener en cuenta algunas observaciones para los informes siguientes.
6) Aprobado sin Cometarios: el informe se encuentra completamente OK.

Para este proceso es principal la creación de Periodos FEX-12. Cada unidad (Jefe Unidad) se encarga de crear el periodo para su unidad como se muestra a continuación:

Clic en el módulo Administrador y en la parte superior aparece “Periodos FEX12”, luego clic en “Agregar” y posteriormente se diligencia el nombre del periodo las fechas que lo comprenden y clic en “Actualizar” para guardar el registro.



Una vez se ha creado el periodo a reportar en el informe, se procede a la creación del informe semestral de extensión.

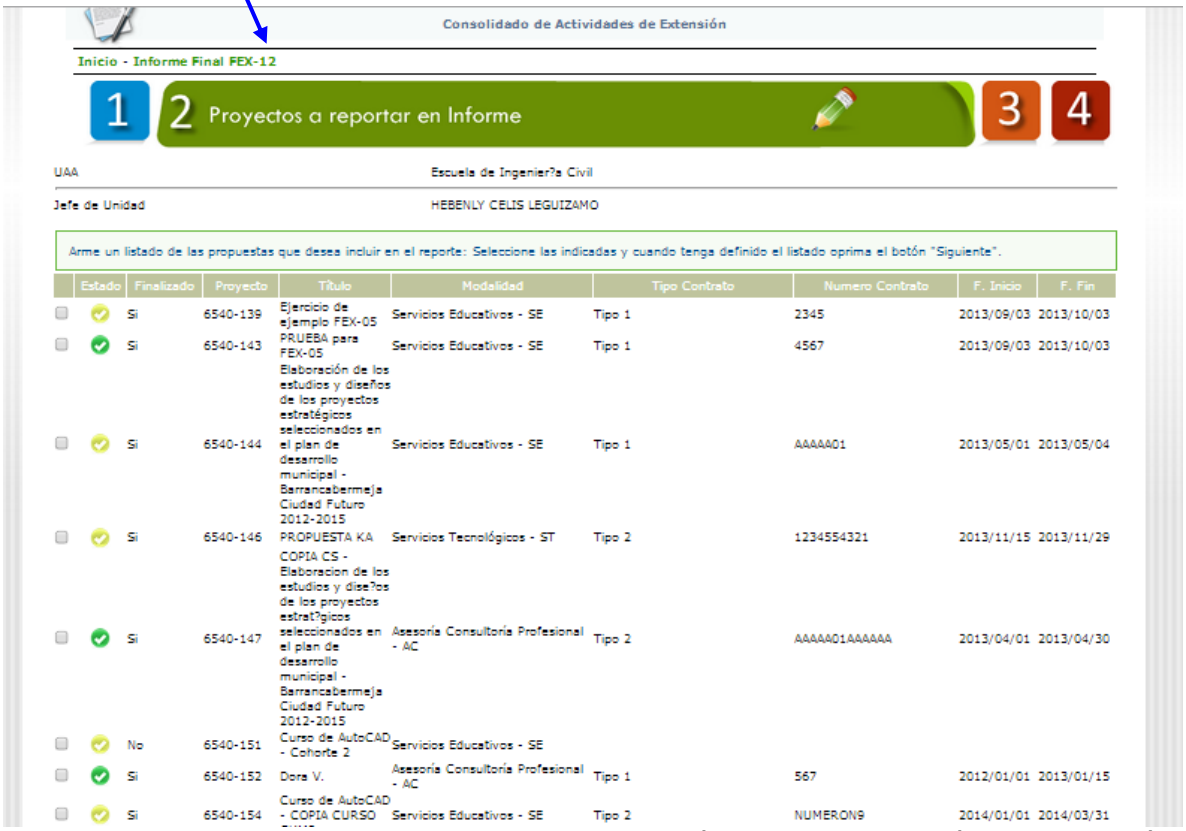
1.1.INFORME SEMESTRAL DE EXTENSIÓN – JEFE DE UNIDAD

PASO 1. SELECCIÓN PERIODO

Al ingresar al módulo se presentan Los periodos habilitados (activos):

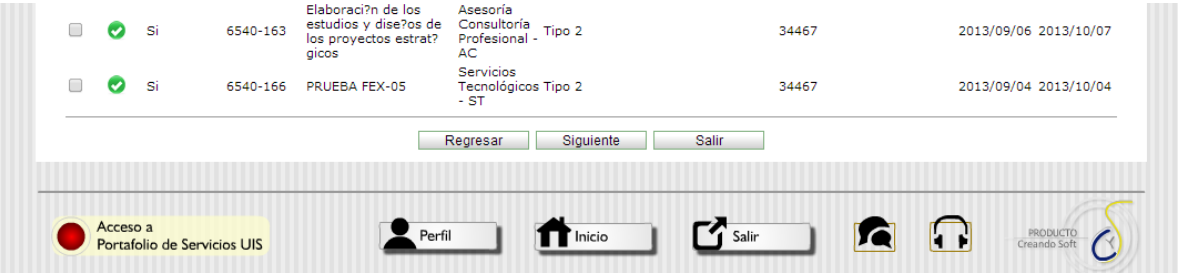
PASO 2. PROYECTOS A REPORTAR EN INFORME

Proyectos que estarán dentro del informe semestral:

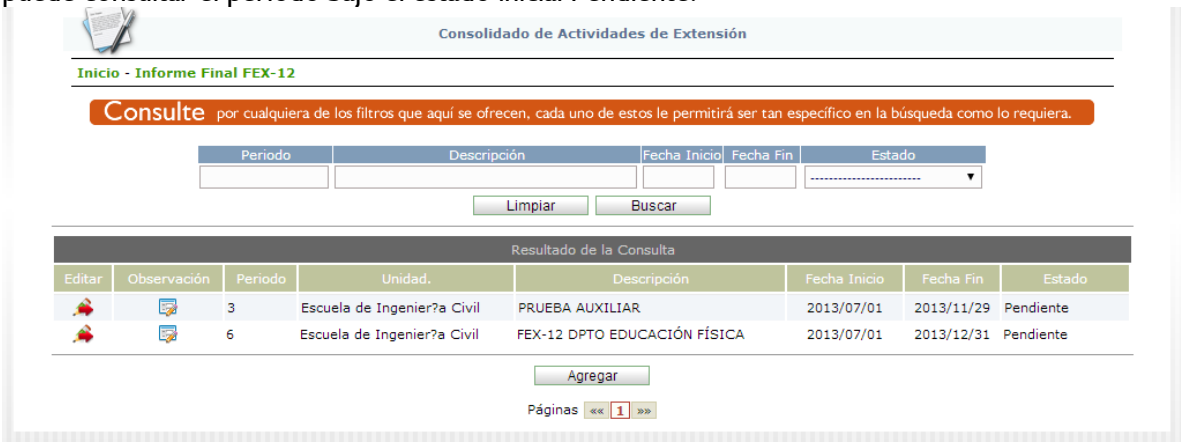

Consolidado de Actividades de Extensión
Inicio - Informe Final FEX-12
1
2 Proyectos a reportar en Informe
3
4
UAA
Escuela de Ingenier?a Civil
Jefe de Unidad
HEBENLY CELIS LEGUIZAMO
Arme un listado de las propuestas que desea incluir en el reporte: Seleccione las indicadas y cuando tenga definido el listado oprima el botón "Siguiente".

Estado	Finalizado	Proyecto	Título	Modalidad	Tipo Contrato	Numero Contrato	F. Inicio	F. Fin
	Si	6540-139	Ejercicio de ejemplo FEX-05	Servicios Educativos - SE	Tipo 1	2345	2013/09/03	2013/10/03
	Si	6540-143	PRUEBA para FEX-05	Servicios Educativos - SE	Tipo 1	4567	2013/09/03	2013/10/03
	Si	6540-144	Elaboración de los estudios y diseños de los proyectos estratégicos seleccionados en el plan de desarrollo municipal - Barrancabermeja Ciudad Futuro 2012-2015	Servicios Educativos - SE	Tipo 1	AAAAA01	2013/05/01	2013/05/04
	Si	6540-146	PROPUESTA KA	Servicios Tecnológicos - ST	Tipo 2	1234554321	2013/11/15	2013/11/29
	Si	6540-147	COPIA CS - Elaboracion de los estudios y dise?os de los proyectos estrat?gicos seleccionados en el plan de desarrollo municipal - Barrancabermeja Ciudad Futuro 2012-2015	Asesoría Consultoría Profesional - AC	Tipo 2	AAAAA01AAAAAA	2013/04/01	2013/04/30
	No	6540-151	Curso de AutoCAD - Cohorte 2	Servicios Educativos - SE				
	Si	6540-152	Dora V.	Asesoría Consultoría Profesional - AC	Tipo 1	567	2012/01/01	2013/01/15
	Si	6540-154	Curso de AutoCAD - COPIA CURSO	Servicios Educativos - SE	Tipo 2	NUMERON9	2014/01/01	2014/03/31

Luego de seleccionar se oprime SIGUIENTE. Y el proyecto queda grabado con dichas propuestas → es de mucha IMPORTANCIA, la planeación de este aspecto, dado que no da marcha atrás este proceso de informe, las propuestas que se definan en este paso son las que se van a registrar en el informe y ya no podrán eliminarse o agregarse otras.


Si 6540-163 Elaboraci?n de los estudios y dise?os de los proyectos estrat?gicos Asesoría Consultoría Profesional - AC Tipo 2 34467 2013/09/06 2013/10/07
Si 6540-166 PRUEBA FEX-05 Servicios Tecnológicos Tipo 2 - ST 34467 2013/09/04 2013/10/04
Regresar
Siguiente
Salir
Acceso a Portafolio de Servicios UIS
Perfil
Inicio
Salir

En este punto el periodo ha quedado asociado a dichas propuestas y en cualquier punto ya se puede consultar el periodo bajo el estado inicial Pendiente.


Consolidado de Actividades de Extensión
Inicio - Informe Final FEX-12
Consulte por cualquiera de los filtros que aquí se ofrecen, cada uno de estos le permitirá ser tan específico en la búsqueda como lo requiera.
Periodo Descripción Fecha Inicio Fecha Fin Estado
Limpiar Buscar
Resultado de la Consulta
Editar Observación Periodo Unidad. Descripción Fecha Inicio Fecha Fin Estado
3 Escuela de Ingenier?a Civil PRUEBA AUXILIAR 2013/07/01 2013/11/29 Pendiente
6 Escuela de Ingenier?a Civil FEX-12 DPTO EDUCACIÓN FÍSICA 2013/07/01 2013/12/31 Pendiente
Agregar
Páginas 1

Y ya se comienza el ingreso y de una vez entran cargadas las propuestas señaladas.

Vicerrectoría de Investigación y Extensión
CONSTRUIMOS FUTURO
Consolidado de Actividades de Extensión
Inicio - Informe Final FEX-12
1 2 3 VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN 4
Por favor diligencie en su totalidad la información solicitada. Esta corresponde a la información básica de la propuesta de extensión a presentar.
Modalidades de Extensión de la UAA Cantidad
Servicios Educativos - SE 1,00
Servicios Educativos - SE
Título del Proyecto Director del Proyecto Estado Ente Contratante Número de Contrato o Convenio Se cumplió con el objetivo genereal? Valor Total del Programa Cantidad Estudiante Duración Horas
propuesta de prueba para FEX-05 HEBENLY CELIS LEGUIZAMO CS1478 No 0,00 0,00 0,00
Regresar
Guardar Como Borrador
Siguiente
Salir
Imprimir
ESTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN
Acceso a Portafolio de Servicios UIS
Perfil
Inicio
Salir

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9, Edificio Administración 2, Piso 5.
PBX: (7) 6344000 Ext. 2981 - 2994 Bucaramanga, Colombia.
E-mail: extension@uis.edu.co http://www.uis.edu.co

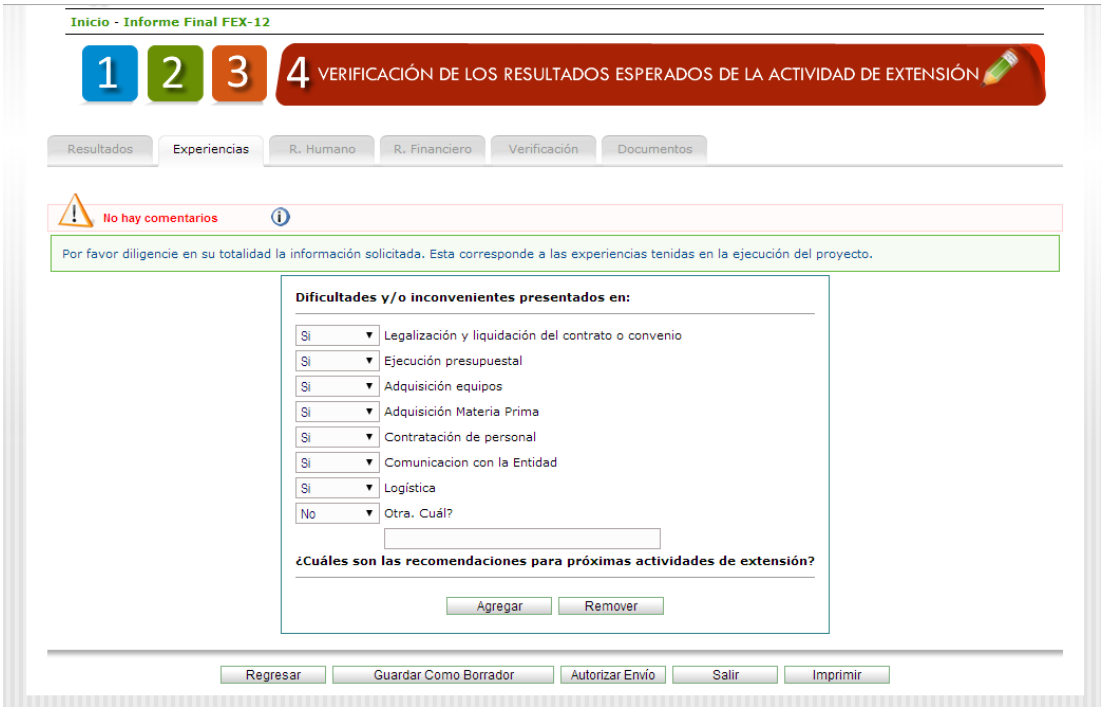
PASO 3. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN

En este punto se señalan estos aspectos generales que llegan cargados mientras la información exista como FEX-05.

Consolidado de Actividades de Extensión
Inicio - Informe Final FEX-12
1 2 3 VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN 4
Por favor diligencie en su totalidad la información solicitada. Esta corresponde a la información básica de la propuesta de extensión a presentar.
Modalidades de Extensión de la UAA
Cantidad
Servicios Educativos - SE
5,00
Servicios Educativos - SE
Título del Proyecto
Director del Proyecto
Estado
Ente Contratante
Número de Contrato o Convenio
Se cumplió con el objetivo genereal?
Valor Total del Programa
Cantidad Estudiante
Duración Horas
DIPLOMADO EN GESTI?N DE PROYECTOS CON ENFOQUE PMI
ORLANDO ENRIQUE CONTRERAS PACHECO
Diplomado en Gesti?n de Proyectos con Enfoque PMI Cohorte 2
CARLOS EDUARDO DIAZ BOHORQUEZ
3471
Si, parcialmente
Diplomado en Gesti?n Administrativa Cohorte 20
54716
Diplomado en Gesti?n de Proyectos con enfoque PMI - Sede Bucaramanga Cohorte 3
1234
Proyecto de prueba
LUIS EDUARDO BECERRA ARDILA
3378
Regresar
Guardar Como Borrador
Siguiente
Salir
Imprimir
ESTADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

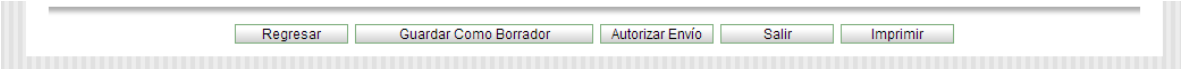
Al oprimir Siguiente.

PASO 4. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN



Note que la información está trabajada en 6 TABS o pestañas para lo cual, es el resumen de los diferentes FEX-05 incluidos en el semestre y existirán unos campos para diligenciar, propios del informe semestral.

El proceso finaliza con los controles:



- ✓ ***Regresar*** → Regresa al usuario a la anterior pantalla/paso.
- ✓ ***Guardar como borrador*** → Guarda la información trabajada.
- ✓ ***Autorizar Envío*** → A partir de esta función el jefe de unidad hace ENTREGA OFICIAL del reporte, pero para ello el sistema valida la seguridad de esta decisión.
- ✓ ***Salir*** → Regresa al usuario al panel de consulta.
- ✓ ***Imprimir*** → Imprime formato FEX-12.

Al autorizar el envío la propuesta pasa de estado "En Desarrollo" a "Entregado"; la propuesta pasa a responsabilidad del profesional de DTC.

Cuando el Profesional DTC envíe a revisión de DTC, el estado cambia a "Revisión" y allí se tomará la decisión final sobre el informe semestral.

Este proceso a diferencia de los otros módulos, no maneja ciclos, es decir que DTC decide si el informe semestral que "Aprobado sin Comentarios" o "Aprobado con Comentarios". En el primer caso el informe esta OK; en el segundo, el Jefe de Unidad deberá revisar los comentarios y tenerlos en cuenta para los siguientes informes semestrales.